

ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ ҚАН ОРТАЛЫҒЫ»
ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ
ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК КӘСІПОРНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
«ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ»
УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОЙ
ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ
16 февраль 2024 года
Өскемен қаласы

ПРИКАЗ
№ *33-П*
город Усть-Каменогорск

**Об утверждении
Плана мероприятий ВК ОЦК
по противодействию бытовой
коррупции на 2024 год**

В целях организации системной работы по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр крови», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр крови» (далее - ВК ОЦК) по противодействию бытовой коррупции на 2024 годы согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственным лицам обеспечить качественное и своевременное исполнение мероприятий, предусмотренных Планом.
3. Признать утратившим силу приказ ВК ОЦК от 28.03.2023 года №67/1-п.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор

С.Шмурыгина.

007118

ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ ҚАН ОРТАЛЫҒЫ»
ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ
ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК КӘСПОРНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
«ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ»
УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОЙ
ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

2024 жылғы 16 наурыз
Өскемен қаласы

ПРИКАЗ

№ *33-дс*
город Усть-Каменогорск

ШҚ ОҚО 2024 жылға арналған тұрмыстық сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіту туралы

«Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу мәселелері бойынша жүйелі жұмысты ұйымдастыру мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК-ның (бұдан әрі - ШҚ ОҚО) 2024 жылға арналған тұрмыстық сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспары осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.
2. Жауапты тұлғалар Жоспарда көзделген іс-шаралардың сапалы және уақтылы орындалуын қамтамасыз етсін.
3. ШҚ ОҚО 28.03.2023 жылғы №67/1-Ө бұйрығының күші жойылды деп танылсын
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
5. Бұйрық қол қойылған кезден бастап күшіне енеді.

Директор

С.Шмурыгина

007119

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год
в Коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного ведения
«Восточно-Казахстанский областной центр крови» управления здравоохранения
Восточно-Казахстанской области**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1				
2	Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Срок: до 31.05.2024 года	Антикоррупционный стандарт	Директор, руководители отделов
3	Подтверждение наличия документа регламентирующего порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	Срок: до 31.05.2024 года	Регламент	Директор, руководители отделов
4	Проведения антикоррупционных обучающих семинаров для работников	1 раз в квартал	Протокол совещания, справка, ссыла на публикацию в социальных сетях	Заместители директора и руководители отделов
5	Обеспечение наличия внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность комплаенс-служб (1.Положение о комплаенс-службе, 2. внутренняя политика противодействия коррупции, 3.внутренняя политика выявления и урегулирования конфликтов интересов.4. инструкция по противодействию коррупции, 5.корпоративная этика)	В случае наличия изменений в законодательстве, либо штатных изменений.	Актуализированная внутренняя нормативная документация	комплаенс-офицер

6				
7	Ежегодное проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	один раз в 1 год	Приказ, Аналитическая справка	Директор, комплаенс-офицер, рабочая группа
8	Устранение фактов конфликта интересов	постоянно	Справка, служебная записка	Директор, комплаенс-офицер
9	Составление Плана мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	В течение 5 рабочих после предоставления результатов анализа	Утвержденный План мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Директор, комплаенс-офицер, рабочая группа
10	Исполнение рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Согласно срокам, указанным в Плана мероприятий по устранению коррупционных рисков	Отчет по исполнению плана с приложением подтверждающих документов	ответственные структурных подразделений согласно Плану
11	Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений, по факту коррупционных правонарушений	постоянно	Журнал регистрации обращений	Секретарь, делопроизводитель
12	Отслеживание публикации в средствах массовой информации, на электронных системах о состоянии коррупции в сфере здравоохранения, своевременное реагирование на сообщения СМИ, обращения физических и юридических лиц в соответствии с АППК РК (Мониторинг публикаций в СМИ, колл-центра УЗ ВКО, по блоку Министра здравоохранения РК, веб-сайту больницы,	постоянно	Протокол совещания	Руководитель отделов, Секретари и МИАЦ (програмисты)

	Единую платформу «Е-ОТІШШ» всех обращений физических и юридических лиц)			
13	Предоставление информации по исполнению плана основных мероприятий, касающихся противодействия коррупции	По форме отчетности	Отчет	Директор, ответственные лица
14	Сообщение о коррупционных и иных нарушениях в антикоррупционную службу	по мере выявления	Справка	Директор, комплаенс-офицер
15	Проведение сверок коррупционных правонарушений (административных и уголовных)	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Форма отчетности	Директор, комплаенс-офицер
16	Принятие мер по каждому факту нарушения потенциальными поставщиками законодательства РК в сфере государственных закупок и Постановление Правительства Республики Казахстан от 04.06. 2021 года №375 (Обращение в судебные органы с иском о признании потенциального поставщика недобросовестным для включения в реестр недобросовестных участников, разбор правонарушения на заседаниях дисциплинарной комиссии)	По факту	Своевременное обращение в суд о признании потенциального поставщика не исполнившего\ ненадлежащим образом исполнившего договорные обязательства, взыскание неустойки или по иным причинам	Начальник отдела госзакупок, юрист
17	Выдача листов временной нетрудоспособности стационарным больным (Контрольные проверки)	постоянно		Заместители директора по лечебной работе Кабинет выдачи больничных листов, служба

				внутреннего аудита.
18	Соблюдение требований управления персоналом, в том числе процедуры трудоустройства работников, сменяемости кадров, урегулирования конфликта интересов (В соответствии с Трудовым кодексом РК)	постоянно	Введение кадрового делопроизводства согласно Трудового кодекса РК	Директор, начальник службы управления персоналом;
19	Контроль использования медоборудования, технологического оборудования, автотранспортных средств больницы (Контрольные проверки)	постоянно	Соблюдение технической документации, согласно действующего законодательства РК	Директор, главная медсестра, техник по АТ, главный бухгалтер.
20	Контроль распределения материальных ресурсов, медикаментов, расходных материалов и пр. (Контрольные проверки)	постоянно	Учет и введение документации, согласно действующего законодательства РК	Заместители директора, главная медсестра, главный бухгалтер, заведующая аптекой.
21	Обеспечение контроля порядка оказания государственных услуг в области медицины, соблюдение требований стандарта государственной услуги «Выдача выписки из медицинской карты» стационарного больного» (Мониторинг своевременности выдачи выписки из медицинской карты стационарного больного)	постоянно	Учет и введение документации, согласно действующего законодательства РК	Заместители директора по лечебной работе, отдел МИАЦ, служба внутреннего аудита.
	Контроль за соблюдением норм питания, качества продуктов на пищеблоке (Контрольные проверки)	постоянно	Учет и введение документации, согласно действующего законодательства РК	Главный бухгалтер, эпидемиолог, диетсестра, главная медсестра.
22	Избежание коррупционных рисков, причин их возникновения, причин и	постоянно	Введение разъяснительной работы	Директор и его заместители

	<p>условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений; предупреждение коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению (Разъяснение на планерках, Ограничение, выявление, устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, недопущению проявлений признаков коррупционных рисков в медицинской организации)</p>			
23	<p>Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции</p>	<p>постоянно</p>	<p>Актуализация информационной системы «Базы закон»</p>	<p>комплаенс-офицер, юрист</p>

Шығыс Қазақстан облысы Денсаулық сақтау басқармасының "Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнында 2024 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспары

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар
1				
2	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың болуын растау	Мерзімі: 31.05.2024 жылға дейін	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт	Басшы, жауапты тұлғалар
3	Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжаттың болуын растау	Мерзімі: 31.05.2024 жылға дейін	Регламент	Басшы, жауапты тұлғалар
4	Қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын өткізу	Тоқсанына 1 рет	Кеңес хаттамасы, анықтама, әлеуметтік желілерде жариялауға сілтеме	Директордың орынбасарлары және бөлім басшылары
5	Комплаенс-қызметтердің қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттардың болуын қамтамасыз ету (1.Комплаенс-қызмет туралы ереже 2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясаты. 3. мүдделер қақтығысын анықтау мен шешудің ішкі саясаты. 4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі	Заңнамада өзгерістер немесе ұйымдық штаттық өзгерістер болған жағдайда.	Өзектендірілген ішкі нормативтік құжаттама	Жауапты тұлғалар, комплаенс-офицер

	нұсқаулық. 5.корпоративтік этика)			
6				
7	Жыл сайын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу	1 жылда бір рет	Бұйрық, талдамалық анықтама	Директор, комплаенс-офицер, жұмыс тобы
8	Мүдделер қақтығысы фактілерін жою	Үнемі	Анықтама, қызметтік жазба	Директор, комплаенс-офицер
9	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу барысында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасау	Талдау нәтижелері ұсынылғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу барысында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі бекітілген іс-шаралар жоспары	Директор, комплаенс-офицер, жұмыс тобы
10	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша ұсынымдарды орындау	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі іс-шаралар жоспарында көрсетілген мерзімдерге сәйкес	Растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жоспардың і орындалуы бойынша есеп	Жоспарға сәйкес жауапты құрылымдық бөлімшелер
11	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі бойынша шағымдар мен арыздардың уақтылы тіркелуіне бақылау жүргізу	Үнемі	Өтініштерді тіркеу журналы	Хатшы іс-қағаздарын жүргізуші
12	Денсаулық сақтау саласындағы сыбайлас жемқорлықтың жай-күйі туралы бұқаралық ақпарат құралдарында, Электрондық жүйелерде жарияланымдарды қадағалау, ҚР АППК сәйкес БАҚ хабарламаларына, жеке және заңды тұлғалардың	Үнемі	Хаттама	Бөлім басшысы, Хатшылар және ӘААО (бағдарламашылар)

	өтініштеріне уақтылы ден қою (БАҚ-та, ШҚО ДСБ колл-орталығында, ҚР Денсаулық сақтау министрінің блогы, аурухананың веб-сайты, "Е" Бірыңғай платформасы бойынша жарияланымдардың мониторингі- Жеке және заңды тұлғалардың барлық өтініштері)			
13	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты негізгі іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша ақпарат беру	Есептілік нысаны бойынша	Есеп	Директор, жауапты тұлғалар
14	Сыбайлас жемқорлық және өзге де бұзушылықтар туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке хабарлау	Анықталуына қарай	Анықтама	Директор, комплаенс-офицер
15	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды (әкімшілік және қылмыстық) салыстырып тексеру жүргізу	Тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-күніне дейін	Есеп беру нысаны	Директор, комплаенс-офицер
16	Әлеуетті өнім берушілердің мемлекеттік сатып алу саласындағы ҚР заңнамасын бұзуының әрбір фактісі бойынша шаралар қабылдау және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 04.06.2021 жылғы №375 қаулысы (Жосықсыз қатысушылар тізіліміне енгізу үшін әлеуетті өнім берушіні жосықсыз деп тану туралы талап арызбен сот органдарына жүгіну, тәртіптік комиссия	Нақты факті бойынша	Шарттық міндеттемелерді орындамаған/ тиісінше орындамаған әлеуетті өнім берушіні тану, тұрақсыздық айыбын өндіріп алу немесе өзге де себептер бойынша сотқа уақтылы жүгіну	Мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы, заңгер

	отырыстарында құқық бұзушылықты талдау)			
17	Стационарлық науқастарға еңбекке уақытша жарамсыздық парақтарын беру (бақылау тексерулері)	Үнемі		Директордың емдеу жөніндегі орынбасарлары, еңбекке жарамсыздық парағын беру кабинеті, ішкі аудит қызметі.
18	Персоналды басқару талаптарын, оның ішінде қызметкерлерді жұмысқа орналастыру, кадрлардың ауысуы, мүдделер қақтығысын реттеу рәсімдерін сақтау (ҚР Еңбек кодексіне сәйкес)	Үнемі	ҚР Еңбек кодексіне сәйкес кадрлық іс жүргізуді енгізу	Директор, персоналды басқару қызметінің бастығы;
19	Аурухананың медициналық жабдықтарын, технологиялық жабдықтарын, автокөлік құралдарын пайдалануды бақылау (бақылау тексерулері)	Үнемі	ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес техникалық құжаттаманы сақтау	Директор, бас мейіргер, АТ технигі, бас бухгалтер.
20	Материалдық ресурстарды, дәрі-дәрмектерді, шығын материалдарын және т. б. бөлуді бақылау (бақылау тексерулері)	Үнемі	ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құжаттаманы есепке алу және енгізу	Директордың орынбасарлары, бас мейіргер, бас бухгалтер, дәріхана меңгерушісі.
21	Медицина саласында мемлекеттік қызметгер көрсету тәртібін бақылауды қамтамасыз ету, "стационарлық науқастың" медициналық картасынан үзінді көшірме беру " мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының талаптарын сақтау (стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірменің уақтылы берілу мониторингі	Үнемі	ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құжаттаманы есепке алу және енгізу	Директордың емдеу жөніндегі орынбасарлары, ӨААО бөлімі, Ішкі аудит қызметі.

22	Тамақтану нормаларының сақталуын, ас блогындағы өнімдердің сапасын бақылау (бақылау тексерулері)	Үнемі	ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құжаттаманы есепке алу және енгізу	Бас бухгалтер эпидемиолог, диета бойынша мейіргер, бас мейіргер.
23	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін, олардың туындау себептерін, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды болдырмау; сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің зерделеу, анықтау жөніндегі қызметі (планерлерде түсіндіру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды шектеу, анықтау, жою, медициналық ұйымда сыбайлас жемқорлық тәуекелдері белгілерінің көрінуіне жол бермеу)	Үнемі	Түсіндіру жұмыстарын енгізу	Директор және оның орынбасарлары
24	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнаманың мониторингі	Үнемі	"Заң базасы" ақпараттық жүйесін өзектендіру	комплаенс- офицер, заңгер